



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.БУКАТОВКА  
ВОСКРЕСЕНСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»  
УЛ.ШКОЛЬНАЯ,1  
[bukatovka2013@yandex.ru](mailto:bukatovka2013@yandex.ru)  
тел.(845-68)27- 4-31

## ПРИКАЗ

№ 19

19 февраля 2025

### Об организации работы по приему заявлений в первый класс, в том числе в электронной форме, с 01 апреля 2025 года

В целях качественной организации деятельности при приеме на обучение граждан Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2022, регистрационный № 70647), Постановлением Администрации Воскресенского МР от 30.01.2025 № 21 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего образования и среднего общего образования за конкретными территориями Воскресенского муниципального района, приказа начальника Управления образования администрации Воскресенского МР «Об использовании в работе приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», на основании Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с внесенными дополнениями, утвержденным приказом директора школы от 01.09.2022 № 277

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс, в том числе в электронной форме посредством ЕГПУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных в ЕПГУ, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, лично в общеобразовательную организацию (МОУ СОШ с.Букатовка Воскресенского района Саратовской области), в соответствии с Правилами приема



-проведение инструктивного совещания с членами комиссии по приёму документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2025-2026 учебный год;

-контроль над работой комиссии по организации приема приёмов документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2025-2026 учебный год;

-осуществление ежедневного мониторинга свободных мест в период приемной кампании в 1 класс.

8.Воробьёвой Т.М., заместителю директора по учебной работе, ответственной за работу в личном кабинете «Е-услуги»:

-организовать прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг, в том числе через «Е-услуги» не позднее чем с 01.04.2025.

-актуализировать обязательные сведения в подсистеме «Е-услуги» ГИС «ЭО» для обеспечения возможности оказания услуги по приему в 1 класс в электронном виде (обязательные поля, сведения об образовательных программах, сведения о классах) 14.03.2025;

до  
-обеспечить до 25.03.2025 информирование родителей (законных представителей) о порядке приема детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год, о сроках подачи заявлений в 1 класс, разместив информацию на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации;

-осуществлять проверку достоверности, указанных в заявлении о приеме на обучение сведений и соответствия действительности поданных электронных образцов документов (при проведении проверки при необходимости обращаться к соответствующим информационным системам или в государственные (муниципальные) органы и организации);

-направлять на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения процедуры прохождения регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребёнка или поступающим) информации о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение;

-регистрировать факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию (журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии));

-выдавать документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием заявлений на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме заявления на обучение документов, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающего при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего

пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приёме на обучение;

9.Котовой О.В., заместителю директора по воспитательной работе, и Ковшовой Т.Н. , учителю начальных классов:

-организовать посещение семей будущих первоклассников, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в рамках организации работы по предварительному комплектованию будущих первых классов в срок до 31.03.2025;

-определить дату проведения собрания с родителями (законными представителями)будущих первоклассников, проинформировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о дате, месте проведения родительского собрания;

-провести организационное родительское собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников по вопросам подготовки детей к школе, организации учебного процесса, и др.

10.Заговенко В.В., ответственной за работу со школьным сайтом:

-разместить информацию о приёмной кампании в 1 класс (Правила приёма на обучение по образовательным программам НОО, ООО, СОО, о количестве 1 классов, о сроках подачи заявлений в 1 класс, о количестве мест в первых классах, образец заявления, количестве принятых заявлений, график приема заявлений, памятку и инфографику для родителей (законных представителей)) на официальном сайте школы до 21.03.2025.

11. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ с.Букатовка



*Л.В. Коренчук* /Коренчук Л.В.